

**Règlements municipaux
de la Ville d'Otterburn Park**

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE D'OTTERBURN PARK**

RÈGLEMENT NUMÉRO 441

**EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION, DE CONTRÔLE ET DE SUIVI
BUDGÉTAIRES**

CONSIDÉRANT l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité;

CONSIDÉRANT le deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT l'avis de motion a été donné à cette fin lors de la séance ordinaire tenue le 21 novembre 2011;

CONSIDÉRANT que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu ledit règlement et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

PAR CONSÉQUENT, QU'IL SOIT STATUÉ, ET IL EST STATUÉ, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, ORDONNÉ ET DÉCRÉTÉ CE QUI SUIT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 441

ARTICLE 1 – TITRE

Le présent règlement s'intitule : « Règlement numéro 441 en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires ».

ARTICLE 2 – DÉFINITION

Dans le présent règlement, on comprend par :

- Conseil :
 - Le conseil municipal de la Ville d'Otterburn Park.
- Délégation :
 - Le fait de confier à une ou plusieurs personnes, dans l'exercice d'une fonction, des responsabilités et une autorité, c'est-à-dire un travail à accomplir et les droits et les pouvoirs qui leur permettent d'exécuter ce travail. Celui qui délègue demeure néanmoins responsable. La délégation peut être temporaire ou permanente.
- Dépenses :
 - Tout engagement financier à recevoir des biens ou des services pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel ou de matériaux, ou des services payables à même les deniers de la Ville.
- Responsables municipaux :
 - L'un ou l'autre des postes de direction, intermédiaire, chef d'équipe ou responsable des communications identifiés au présent règlement ou, si le titre de la fonction n'existe plus, le poste équivalent qui assume les responsabilités équivalentes.



Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

ARTICLE 3 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires que doivent suivre les employés concernés.

Le règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières et aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

ARTICLE 4 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

4.1 Dépenses générales

Les employés visés ont le pouvoir d'autoriser des dépenses selon les limites suivantes, si et seulement si des crédits budgétaires sont disponibles à cette fin :

- Valeur du contrat inférieur à 1 000 \$:
 - Ces dépenses sont autorisées par les cadres intermédiaires, les chefs d'équipe et la responsable des communications.
- Valeur du contrat inférieure à 5 000 \$:
 - Ces dépenses sont autorisées par le directeur de service ou par tout employé cadre intermédiaire qu'il désigne.
- Valeur du contrat de 5 000 \$ à 9 999 \$:
 - Ces dépenses sont autorisées par le directeur général ou en son absence, par son remplaçant.

4.2 Contrat d'une durée de plus d'un an

Tout contrat doit respecter la délégation de dépenses en prenant en considération le montant total de la dépense durant la période couverte par la durée du contrat :

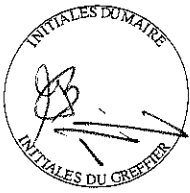
- Contrat excédant un an mais n'excédant pas cinq ans :
 - La dépense est autorisée par résolution du conseil.
- Contrat excédant cinq ans :
 - La dépense est octroyée par résolution du conseil mais la Ville doit être autorisée au préalable par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'occupation du territoire avant d'engager son crédit conformément à la *Loi sur les cités et villes*.

4.3 Services professionnels

Le directeur général a le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres pouvant se tenir sur invitation.

4.4 Dérogation

Toute dérogation à la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses décrites précédemment doit être approuvée par le directeur général ou, en son absence, par le trésorier.



Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

ARTICLE 5 – PAIEMENT DES COMPTES

5.1 Dépenses contractuelles

Pour les dépenses contractuelles, lesquelles résultent généralement de contrats, de règlements, de conventions collectives, de contributions de l'employeur, de tarifs gouvernementaux ou de tarifs régis par un organisme paragouvernemental, le conseil délègue au trésorier l'autorisation de payer ces dépenses sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires. Ces dépenses devront être présentées sur une liste pour être approuvées au préalable par résolution du conseil à la première séance du conseil de chaque année.

De plus, le trésorier dépose à chaque mois au conseil la liste des chèques qu'il a émis depuis la dernière liste ainsi présentée.

5.2 Escomptes

Le conseil autorise le trésorier à bénéficier des escomptes consentis par les fournisseurs et à payer les comptes dans les délais impartis.

ARTICLE 6 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'EMBAUCHER UN EMPLOYÉ SALARIÉ

6.1 Champ de compétence

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'embaucher tout employé faisant partie des catégories suivantes : employés surnuméraires, occasionnels, temporaires et étudiants.

De plus, cet employé doit être un salarié au sens du *Code du travail*.

L'autorisation d'embaucher un employé n'est accordée que si elle engage le crédit de la municipalité pour l'exercice financier en cours au moment où s'effectue cette embauche.

6.2 Dépôt de la liste

Le directeur général doit déposer la liste des personnes embauchées en vertu du premier alinéa de l'article 4.1 à la séance du conseil qui suit leur embauche.

ARTICLE 7 – CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

7.1 Principes

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Pour pouvoir être engagée ou effectuée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou un employé conformément au présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

7.2 Modalités d'application

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, l'employé s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Ville.



Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

Lorsque la vérification des crédits disponibles indique une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la *Politique des variations budgétaires*, le directeur de service doit suivre les procédures prévues à l'article 3 de cette politique.

Un règlement d'emprunt ne peut excéder le montant autorisé de dépenses. Tout dépassement inférieur à 5 % de la dépense autorisée, jusqu'à un montant maximum de 25 000 \$, doit être viré au fonds d'administration. Lorsque le dépassement excède 5 % de la dépense autorisée, équivalent à un montant supérieur à 5 000 \$, le directeur de service doit faire rapport au conseil et identifier la provenance des crédits additionnels requis. De plus, pour tout dépassement de dépenses sur un contrat accordé par résolution du conseil dans lequel un montant maximum est fixé, le directeur de service doit déposer un rapport explicatif au conseil.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses est fait aux employés municipaux ci-après nommés aux articles 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4 dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires dont il a la responsabilité. Cette limite budgétaire par poste doit tenir compte de la *Politique des variations budgétaires* en vigueur.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses accordé en vertu de la présente délégation n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.

Le pouvoir d'autoriser des dépenses n'est accordé que s'il engage le crédit de la Ville pour l'exercice financier en cours au moment où la dépense s'exerce. La dépense tient compte des taxes en vigueur.

Un employé qui n'est pas autorisé en vertu de l'article 3 du présent règlement ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Toutefois, dans le cadre de ses fonctions, il peut engager ou effectuer une dépense qui a été dûment autorisée au préalable.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, l'employé ou le directeur de service doit s'assurer que son budget tienne compte des dépenses engagées dans un exercice financier précédant pour la portion de la dépense qui s'applique à l'exercice en préparation. De même, chaque directeur de service doit prévoir les dépenses de fonctionnement pour les activités dont il est responsable.

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil, s'il y a lieu, toute modification audit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général est responsable de s'assurer que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect de ce règlement par tous les employés concernés.

ARTICLE 8 – SUIVI BUDGÉTAIRE ET REDDITION DE COMPTES

8.1 Suivi budgétaire

Le directeur de service doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et appliquer la *Politique des variations budgétaires* dès qu'il anticipe un dépassement pour un poste de dépenses.

Si une variation budgétaire devient nécessaire et qu'elle ne peut être effectuée à cause d'un manque de crédits, le directeur général doit informer le conseil d'un déficit appréhendé et soumettre un rapport proposant des solutions pour obtenir les crédits additionnels requis.

8.2 Reddition de comptes

En application de l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit, au cours de chaque semestre, préparer en collaboration avec les directeurs de service, et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.



Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

Les états comparatifs déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Le trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout employé conformément à la délégation reçue selon l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*. Ce rapport peut également prendre la forme d'une liste des comptes à payer déposée au conseil.

ARTICLE 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Gérard Boutin
MAIRE

Julie Waite
GREFFIERE

Avis de motion :	21 novembre 2011
Adoption :	19 décembre 2011
Avis d'entrée en vigueur :	28 décembre 2011